

Directive concernant la gestion des conflits d'intérêts dans le cadre d'activités ou de fonctions publiques exercées en dehors des rapports de travail

LEX 4.1.1

du 1er décembre 2005, état au 1^{er} janvier 2025

La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne,

vu l'art. 6 de l'Ordonnance sur le corps professoral des EPF ([RS 172.220.113.40](#))¹,
vu les articles 53², 53a³, 53b⁴ et 56⁵ de l'Ordonnance du personnel des EPF (OperEPF) ([RS 172.220.113](#)),

arrête :

Préambule

L'art. 6 de l'Ordonnance sur le corps professoral règle la question des activités accessoires que les professeures et professeurs des EPF peuvent exercer en dehors de leurs rapports de travail avec l'EPF. Les activités accessoires exercées par les employées et les employés sont quant à elles soumises aux conditions définies par l'art. 56 de l'Ordonnance du personnel des EPF. Ces dispositions réglementaires fixent notamment les devoirs d'annonce des activités accessoires ainsi que les autorisations requises pour les exercer.

Les relations des professeures et des professeurs et des employées et des employés de l'EPFL avec l'industrie, l'économie et d'autres institutions sont profitables, aussi bien pour l'enseignement que pour la recherche et le transfert de technologie et de l'innovation. Néanmoins, des conflits d'intérêts peuvent être perçus ou surgir à l'occasion de ces interactions. La présente directive a pour but de prévenir et gérer de tels conflits d'intérêts afin d'assurer que les activités accessoires soient compatibles avec le devoir de fidélité des professeures et des professeurs et des employées et des employés vis-à-vis de l'EPFL et de la Confédération ainsi qu'avec les dispositions des ordonnances susmentionnées.

Chapitre 1 Définitions et champ d'application

Article 1 Définitions

Au sens de la présente directive, on entend par:

- a. *activité accessoire* : toute activité qu'une professeure ou un professeur ou une employée ou un employé exerce en dehors de ses rapports de travail avec l'EPFL, qu'elle soit rétribuée ou non. Il peut s'agir d'une activité exercée pour le propre compte cette personne, pour le compte d'une entreprise privée ou d'une institution publique, de mandats d'enseignement ou encore d'une fonction publique. Les activités relevant des loisirs ou de la sphère privée,

¹ Art. 6 Activités accessoires à l'EPF

² Art. 53 Accomplissement des tâches

³ Art. 53a Défense des intérêts de la Confédération, du Conseil des EPF, des deux EPF et des établissements de recherche

⁴ Récusation

⁵ Art. 56 Activités exercées en dehors des rapports de travail (art. 23 LPers)

par exemple liées à des associations culturelles ou sportives, ne sont pas des activités accessoires au sens de la présente directive.

- b. *conflit d'intérêts* : toute situation qui en raison d'une activité accessoire peut porter atteinte aux intérêts de l'EPFL ; il s'agit en particulier de :
- toute situation dans laquelle une professeure ou un professeur ou une employée ou un employé est mobilisé par son activité accessoire dans une mesure qui entrave ou réduit sa force de travail ;
 - toute situation restreignant la liberté académique ;
 - toute situation susceptible de porter préjudice à la propriété intellectuelle de l'EPFL, y compris celle générée par la professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé exerçant l'activité accessoire ;
 - toute situation dans laquelle une professeure ou un professeur ou une employée ou un employé peut influencer des décisions de l'EPFL ou les relations de cette dernière avec des tiers ou peut apparaître comme partial en raison d'une activité accessoire accomplie dans son propre intérêt ou celui de tiers ;
 - toute situation dans laquelle une action ou une prise de position de la professeure ou du professeur ou de l'employée ou de l'employé dans son activité accessoire pourrait constituer un risque réputationnel pour l'EPFL.

Des conflits d'intérêts peuvent en outre survenir dans le contexte des activités suivantes:

- a. conseil ou représentation de tiers dans des affaires qui font partie des tâches prévues dans le cadre des rapports de travail ;
- b. activités en rapport avec des mandats exécutés pour le compte de l'EPFL ou des mandats que cette dernière doit attribuer à brève échéance.

Article 2 Champ d'application

¹ La présente directive s'applique à tout le personnel, quel que soit son statut, ayant des rapports de travail avec l'EPFL ou avec le Conseil des EPF et ayant une fonction à l'EPFL.

² En raison des différentes bases légales, certaines dispositions sont applicables aux employées et employés (y compris les professeures et professeurs titulaires) et d'autres sont spécifiques aux professeures et professeurs (professeures et professeurs ordinaires, associés, assistants ainsi que professeures et professeurs assistants *Tenure Track*).

³ La présente directive n'est pas applicable aux membres de la Direction de l'EPFL, dont les activités accessoires sont régies par l'article 7a de l'Ordonnance sur le domaine des EPF.

Chapitre 2 Préservation des intérêts de l'EPFL

Article 3 Préservation des intérêts de l'employeur

En application de l'art. 20 de la Loi sur le personnel de la Confédération, les professeures et les professeurs et les employées et les employés doivent défendre les intérêts légitimes de la Confédération et de l'EPFL. Chaque professeure ou professeur et chaque employée ou employé a par ailleurs un devoir de loyauté vis-à-vis de son employeur.

Article 4 Gestion du temps

Des conflits d'intérêts peuvent survenir en raison du temps consacré à une activité accessoire. Ainsi, la professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé exerçant une activité accessoire, rétribuée ou non, doit s'assurer que celle-ci reste compatible avec les obligations découlant de son contrat de travail.

Article 5 Influence de la professeure ou du professeur ou de l'employée ou l'employé - Récusation

La professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé exerçant une activité accessoire doit veiller dans ce cadre à ne pas exercer d'influence favorisant ou portant préjudice aux intérêts de l'EPFL. Le cas échéant, elle ou il doit se récuser, c'est-à-dire se retirer de l'affaire ou de la négociation en question de manière à ce que ces dernières soient menées sans risque de partialité. Dans tous les cas, la professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé impliqué dans la négociation d'un contrat entre l'EPFL et un tiers pour lequel elle ou il exerce une activité accessoire se doit d'annoncer spontanément ce potentiel conflit d'intérêts au service de l'EPFL chargé de la négociation.

Chapitre 3 Responsabilité

Article 6 Responsabilité

¹ Les activités accessoires exercées par une professeure ou un professeur ou une employée ou un employé le sont à titre privé, c'est-à-dire en son propre nom, pour son propre compte et sous sa seule responsabilité.

² La professeure ou le professeur ou l'employé prend toutes les dispositions afin d'informer les tiers que l'activité accessoire n'est pas exercée au nom ou pour le compte de l'EPFL. En particulier, pour tout mandat d'expertise, de conseil ou contrat similaire, elle ou il obtiendra de son mandant ou cocontractant un engagement écrit envers l'EPFL concernant la propriété intellectuelle appartenant à l'EPFL et le fait que le mandat n'engage pas l'EPFL ; la teneur de cet engagement figure à l'annexe 1. Toute modification doit être approuvée par l'Office de transfert de technologies.

Chapitre 4 Annonces et autorisations

Section 1 Pour les professeures et professeurs

Article 7 Annonce

¹ La professeure ou le professeur doit annoncer à la Présidente ou au Président de l'EPFL, par l'intermédiaire de la Vice-présidente ou du Vice-président académique, toutes les activités accessoires, telles que définies à l'article 1, point a, qu'elle ou il exerce ainsi que d'éventuels changements. Ces annonces doivent être faites régulièrement, lorsqu'une nouvelle activité est entreprise ou qu'un changement intervient.

² Les activités accessoires comprennent également les activités de nature académique lorsqu'elles :

- a. confèrent à la professeure ou au professeur un pouvoir décisionnel susceptible de lui procurer un avantage ou d'en procurer un à ses proches ; constituent notamment de telles activités : membre de comités de sélection de candidats, membre d'un comité éditorial, éditrice ou éditeur responsable d'un journal scientifique, participation à des conseils scientifiques de fondations, d'entreprises et d'entités tierces. Ne sont pas considérées comme conférant un tel pouvoir décisionnel les activités suivantes : revue d'articles scientifiques pour des journaux, comités de thèses ou de promotion académique, comités d'évaluation dans son domaine de recherche, ou représentation de la Confédération dans des comités internationaux dans son domaine de recherche ;
- b. sont rémunérées au-delà de Fr. 200.- par an ou par mandat ponctuel ;

Il est précisé que les activités exercées pour le compte de l'EPFL ne sont pas soumises à cette obligation d'annonce.

³L'annonce mentionne également les activités pour lesquelles la professeure ou le professeur a obtenu une autorisation au sens de l'article 8. Elle contient les éléments suivants :

- a. type d'activité et domaine de l'activité ;
- b. nom de la mandante ou du mandant ou de l'entité au sein de laquelle l'activité est exercée.

Article 8 Autorisation

¹Sont soumises à autorisation, les activités accessoires suivantes, rétribuées ou non rétribuées:

- a. toute activité accessoire, quelle que soit sa nature, lorsque le temps consacré à cette activité ou à l'ensemble des activités accessoires de la professeure ou du professeur dépasse un jour par semaine (ou l'équivalent en cas d'emploi à un taux inférieur à 100%) ;
- b. toute fonction en tant que membre d'organes de surveillance ou de direction d'organisations publiques ou privées, telle associée gérante ou associé gérant, membre du conseil d'administration ou de la direction d'une entreprise (y compris d'une startup);
- c. toute fonction en tant que membre du conseil de fondation ou comité exécutif de fondations, d'associations ou d'institutions publiques, en cas de risque de réputation pour l'EPFL;
- d. toute activité accessoire qui, de par sa nature, présente un conflit d'intérêts potentiel avec l'EPFL, ou un risque important pour la réputation de l'EPFL;
- e. toute nomination en qualité de professeure ou professeur d'une autre institution que l'EPFL (double professorat au sens de l'article 20 de l'Ordonnance sur le corps professoral) ;
- f. toute utilisation de ressources de l'EPFL conformément à l'article 16.

² Les demandes d'autorisation doivent être adressées, avant que l'activité accessoire ne soit entreprise, à la Doyenne ou Doyen de la faculté⁶ dont la professeure ou le professeur relève. La Doyenne ou le Doyen préavise la demande et la transmet à la Vice-présidente ou au Vice-président académique et à la Présidente ou au Président ; cette dernière ou ce dernier statue.

³Toute demande d'autorisation mentionnera :

- a. une description détaillée de l'activité ;
- b. une estimation du temps nécessité par l'activité;
- c. la durée prévue de l'activité ;
- d. le cas échéant, la nature et l'intensité du recours à l'infrastructure de l'EPFL ou de l'institut de recherche ;
- e. le cas échéant, l'engagement selon l'article 6, alinéa 2 (pour tout mandat d'expertise ou similaire) ou l'engagement selon l'art. 17 alinéa 1 (en cas de participation à une startup).

⁴Une autorisation ne pourra être accordée que dans la mesure où l'activité satisfait aux dispositions de la présente directive, y compris les critères et conditions définis au chapitre 5.

⁵ Lorsque le temps consacré à l'une des activités visées à l'alinéa 1, lit b, c ou d dépasse un jour par semaine (ou l'équivalent en cas d'emploi à un taux inférieur à 100%), l'autorisation est soumise à la condition que la professeure ou le professeur réduise son taux de travail pour l'EPFL. La Vice-présidente ou le Vice-président académique propose à la Présidente ou au Président de l'EPFL l'ampleur de la réduction du temps de travail en tenant compte de toutes les circonstances ; sur la base de cette proposition, la Présidente ou le Président de l'EPFL adresse au Conseil des EPF une demande de réduction du taux de travail de la professeure ou du professeur.

⁶ Les termes « Doyenne de la faculté » et « Doyen de la faculté » recouvrent également « Directrice de collège » et les « Directeur de collège »

⁶Toute modification de l'activité accessoire soumise à autorisation, comme par exemple une modification du temps décidé à cette activité, nécessite la soumission d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 9 Registre

¹ Les autorisations accordées selon l'article 8 ainsi que les annonces effectuées selon l'article 7 sont transmises par la Vice-présidence académique aux Affaires professorales (APR), qui les consignent dans un registre électronique. Ces informations sont mises à la disposition de la Doyenne ou du Doyen. Les services centraux concernés (VPA, Vice-présidence pour les finances - VPF, Affaires juridiques - AJ) peuvent y accéder dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de leurs tâches. Une copie des annonces et des autorisations accordées est versée au dossier personnel de la professeure ou du professeur concerné.

² Les Doyennes et les Doyens, les APR, les autres services centraux concernés ainsi que les organes d'audit internes et externes sont habilités à procéder à des vérifications sur la base des activités accessoires annoncées.

³ En vertu de l'article 33 de l'Ordonnance sur le corps professoral, les articles 59 à 61 de l'Ordonnance sur le personnel du domaine des EPF sont applicables au traitement des données personnelles relatives aux activités accessoires.

Section 2 Pour les employées et les employés

Article 10 Annonce

¹ L'employée ou l'employé doit annoncer à sa supérieure ou son supérieur hiérarchique toute activité accessoire telle que définie à l'article 1, point a, à condition que ladite activité soit rétribuée. Si l'activité accessoire n'est pas rétribuée, elle doit toutefois être annoncée si le risque de conflit d'intérêts ne peut être exclu ou si elle risque de compromettre la réputation l'EPFL, d'une autre institution du domaine des EPF ou du Conseil des EPF.

² L'annonce doit être soumise à la supérieure ou au supérieur hiérarchique en temps utile, avant le début de l'activité. L'annonce précise:

- a. la nature et la durée de l'activité accessoire ;
- b. la charge de travail prévue ;
- c. la nature et l'ampleur du recours à l'infrastructure de l'EPFL;
- d. les conflits d'intérêts potentiels.

Article 11 Autorisation

¹ Sont soumises à autorisation les activités accessoires visées à l'art. 10, si l'une des conditions suivantes est remplie :

- a. l'activité mobilise l'employée ou l'employé dans une mesure susceptible de compromettre ses prestations pour l'EPFL, notamment si la charge de travail cumulée de l'activité pour l'EPFL et de l'activité accessoire dépasse un taux de 110 % ;
- b. l'activité consiste en une fonction en tant qu'associée ou associé gérant, membre du conseil d'administration ou d'une direction d'une entreprise (y compris d'une startup) ;
- c. l'activité consiste en une fonction en tant que membre du conseil de fondation ou du comité exécutif de fondations, d'associations ou d'institutions publiques, si cela engendre un risque pour la réputation de l'EPFL ;
- d. l'activité risque, de par sa nature, de générer un conflit d'intérêts avec ceux de l'EPFL, d'une autre institution des EPF ou du Conseil des EPF ;
- e. l'employée ou l'employé entend utiliser des ressources de l'EPFL tel que défini à l'article 16.

² La demande d'autorisation doit être soumise à la supérieure ou au supérieur direct en temps utile, avant le début de l'activité. La demande contient :

- a. la nature et la durée de l'activité accessoire ;
- b. la charge de travail prévue ;
- c. la nature et l'ampleur du recours à l'infrastructure de l'EPFL ;
- d. les conflits d'intérêts potentiels.

³ La supérieure ou le supérieur examine la demande et la transmet avec son préavis à la Doyenne ou Doyen de sa Faculté, respectivement à la Vice-présidente ou au Vice-président dont elle ou il relève. Cette dernière ou ce dernier se prononce sur la demande.

⁴ Une autorisation ne pourra être accordée que dans la mesure où l'activité satisfait aux dispositions de la présente directive, y compris aux critères et conditions définis au chapitre 5.

⁵ Si tout risque de conflit d'intérêts ne peut pas être écarté dans le cas particulier, l'autorisation doit être soumise à certaines conditions ou exigences appropriées, ou refusée.

⁶ Toute modification de l'activité accessoire soumise à autorisation, comme par exemple une modification du temps décidé à cette activité, nécessite la soumission d'une nouvelle demande d'autorisation.

Article 12 Registre

¹ La Doyenne ou le Doyen, la Vice-présidente ou le Vice-président ou la Vice-présidente ou le Vice-président associé concerné transmet aux la Vice-présidence pour le développement humain les autorisations accordées. Les autorisations accordées ainsi que les activités accessoires annoncées sont inscrites dans un registre électronique tenu par les la Vice-présidence pour le développement humain. Ces informations sont mises à la disposition de la Doyenne ou du Doyen ou de la Vice-présidente ou du Vice-président, respectivement de la Vice-présidente ou du Vice-président associé, dont l'employée ou l'employé relève. Les services centraux concernés (VPA, VPF, AJ) peuvent y accéder dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de leurs tâches. Une copie des annonces et des autorisations accordées est versée au dossier personnel de l'employée ou l'employé concerné.

² Les supérieures ou les supérieurs, les la Vice-présidence pour le développement humain, la VPF, les autres services centraux concernés ainsi que les organes d'audit internes et externes sont habilités à procéder à des vérifications sur la base des activités accessoires annoncées.

³ Les articles 59 à 61 de l'Ordonnance sur le personnel du domaine des EPF sont applicables au traitement des données personnelles relatives aux activités accessoires.

Chapitre 5 : Conditions mises à l'exercice d'activités accessoires

Article 13 Activités de recherche de l'EPFL

¹ Des travaux de recherche entrepris au sein de l'EPFL ne doivent pas être utilisés ou divulgués dans le cadre d'une activité accessoire.

² Les engagements contractuels de l'EPFL ne doivent pas être affectés par une activité accessoire.

³ Une activité accessoire ne doit pas empêcher l'EPFL d'utiliser, de protéger et/ou transférer des résultats de ses recherches.

⁴ Lorsqu'une entreprise pour laquelle une professeure ou un professeur ou une employée ou un employé de l'EPFL exerce une activité accessoire est impliquée dans un projet pour lequel cette professeure ou ce professeur ou cette employée ou cet employé fait une demande de financement auprès d'un bailleur de fonds, cette dernière ou ce dernier doit requérir la validation préalable de la Doyenne ou du Doyen avant de soumettre sa demande de financement ; cette

validation est transmise au Research Office ou à l'Office de transfert de technologies en fonction de la provenance du financement.

Article 14 Activités d'enseignement de l'EPFL

En cas de conflit d'intérêts potentiel lié à une activité accessoire dans le cadre de la réalisation d'une thèse ou d'un post-doctorat, par exemple lorsque le salaire de la doctorante ou du doctorant ou de la post-doctorante ou du post-doctorant est financé par une entreprise dans laquelle la superviseuse ou le superviseur a des intérêts, cette dernière ou ce dernier annonce la situation à la Doyenne ou au Doyen, qui en informera alors l'Ecole doctorale afin de fixer d'éventuelles mesures de mitigation des risques engendrés par une telle situation.

Article 15 Utilisation du nom de l'EPFL

La professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé exerçant une activité accessoire doit veiller à ce que cette dernière n'apparaisse pas comme étant une activité exécutée pour le compte de l'EPFL. Ainsi, par exemple, l'utilisation du papier à lettres de l'EPFL, du logo de l'EPFL, de factures à l'en-tête de l'EPFL, ainsi que l'intégration de pages du site WEB de l'EPFL dans un autre site autrement que par un simple lien hypertexte ne sont pas autorisées. Dans ce cadre, l'ouverture de comptes bancaires au nom de l'EPFL n'est également pas autorisée.

Article 16 Utilisation de ressources de l'EPFL

¹L'utilisation de ressources de l'EPFL (que ce soit en personnel, en matériel ou en équipements scientifiques ou non) nécessite, outre l'autorisation mentionnée à l'article 8 respectivement 11 de la présente directive, un contrat passé entre l'EPFL et le tiers pour lequel l'activité accessoire est effectuée ou entre l'EPFL et la professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé en cas d'activité accessoire qui ne serait

pas exercée pour un tiers. L'Office de transfert de technologies est compétent pour l'établissement du contrat. L'utilisation de ressources informatiques de l'EPFL est en outre soumise à la Directive pour l'utilisation de l'infrastructure électronique de l'EPFL (LEX 6.1.4) notamment son article 5.

²L'utilisation de biens immatériels appartenant à l'EPFL (inventions, brevets, logiciels, etc.) dans le cadre d'une activité accessoire doit faire l'objet d'un contrat approuvé par l'EPFL via l'Office de transfert de technologies en amont.

Article 17 Création d'entreprise (startup)

¹ La professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé qui participe à la création et au développement d'une entreprise est tenu de signer et transmettre à l'Office de transfert de technologies un engagement personnel dont la teneur figure aux annexes 2a (pour les professeures et les professeurs) et 2b (pour les employées et les employés). Toute modification doit être approuvée par l'Office de transfert de technologies. Ce dernier transmet une copie dudit engagement aux Affaires professorales respectivement aux la Vice-présidence pour le développement humain pour enregistrement.

²Si la professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé exerce, pour l'entreprise startup, une activité soumise à autorisation selon la présente directive, elle ou il devra en outre requérir ladite autorisation et procéder à l'annonce conformément à l'article 7 ou 10.

Article 18 Conclusion de contrats

La conclusion de tout contrat de recherche ou de transfert de technologies entre l'EPFL et une entité dans laquelle la professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé concerné a des intérêts (startup ou autre entité) doit être approuvée au préalable par les services compétents de la VPA. De tels contrats doivent en outre être cosignés par la Doyenne ou le Doyen dont relève la professeure ou le professeur respectivement la Vice-présidente ou le Vice-président dont la ou

le responsable d'unité relève. Pour le surplus, le Règlement concernant la procédure à suivre lors de l'acquisition de biens et services (LEX 5.8.3) face à un risque de conflit d'intérêts est applicable.

Chapitre 6 Conseils - Mesures à adopter en cas de conflit

Article 19 Conseils

Les Affaires professorales ou, respectivement, les la Vice-présidence pour le développement humain fournissent des conseils aux professeures et aux professeurs ou aux employées et aux employés pour toutes questions en relation avec l'exercice d'une activité accessoire. Elles conseillent également les Doyennes et les Doyens ou les Vice-présidentes et les Vice-présidents en ce qui concerne l'octroi des autorisations d'exercer une activité accessoire.

Article 20 Médiation

La supérieure ou le supérieur hiérarchique qui constate l'existence d'une situation non conforme à la présente directive cherche à régler directement cette question avec l'employée ou l'employé, avec le soutien de la Doyenne ou du Doyen agissant comme médiatrice ou médiateur ou dans le cas d'une employée ou d'un employé de l'administration centrale, de la Vice-présidente ou du Vice-président ou de la Vice-présidente ou du Vice-président associé dont elle ou il relève. S'il s'agit d'une professeure ou d'un professeur, la Doyenne ou le Doyen cherche à régler la question avec le soutien de la Vice-présidente ou du Vice-président académique agissant comme médiateur.

Article 21 Intervention de la Présidente ou du Président ou de la Directrice ou Directeur des Affaires juridiques

¹ Si aucun accord ne peut être trouvé pour faire cesser la situation de non-conformité, la médiatrice ou le médiateur transmet le dossier à la Directrice ou au Directeur des Affaires juridiques ou à la Présidente ou au Président s'il s'agit d'une professeure ou d'un professeur, afin que ces derniers prennent ou fassent prendre toute mesure jugée nécessaire pour régulariser la situation.

² La professeure ou le professeur ou l'employée ou l'employé est avisé par la médiatrice ou le médiateur de la transmission du dossier à la Présidente ou au Président respectivement à la Directrice ou au Directeur des Affaires juridiques.

Chapitre 7 Dispositions finales

Article 22 Entrée en vigueur

La présente directive, entrée en vigueur le 1^{er} décembre 2005 (version 1.1), a été révisée le 1^{er} janvier 2017 (version 1.2), le 15 mars 2021 (version 1.3), le 14 septembre 2021 (version 1.4), le 1^{er} juillet 2024 (version 1.5) ainsi que le 1^{er} janvier 2025 (version 1.6).

Au nom de la Direction de l'EPFL :

La Présidente :
Anna Fontcuberta i Morral

La Directrice des Affaires juridiques
Françoise Chardonnens

Récapitulatif des annonces et autorisations

Pour les professeures et professeurs :

Cas	Action à entreprendre	Auprès de	Autorisation concédée par
Toutes activités accessoires, sauf celles qui relèvent des loisirs ou de la sphère privée, mais y compris les activités accessoires de nature académique (si elles sont rémunérées plus de Fr. 200.- par an ou par mandat, ou si elles confèrent à la professeure ou au professeur un pouvoir susceptible de lui procurer un avantage ou d'en procurer un à ses proches).	Annonce	Vice-présidente ou Vice-président académique	n/a
Activité accessoire, lorsque le temps consacré à cette activité (ou ensemble des activités accessoires) >1j/semaine pour un emploi à 100% à l'EPFL	Demande d'autorisation	Doyenne ou Doyen et Vice-présidente ou Vice-président académique	Présidente ou Président
Fonction d'associée ou d'associé gérant/membre conseil d'administration/membre d'une direction d'entreprise, y compris startup	Demande d'autorisation	Doyenne ou Doyen et Vice-présidente ou Vice-président académique	Présidente ou Président
Fonction de membre du conseil de fondation ou comité exécutif de fondation/association/institution publique, si risque de réputation pour l'EPFL	Demande d'autorisation	Doyenne ou Doyen et Vice-présidente ou Vice-président académique	Présidente ou Président
Activité présentant un conflit d'intérêts potentiel ou risque important pour réputation EPFL	Demande d'autorisation	Doyenne ou Doyen et Vice-présidente ou Vice-président académique	Présidente ou Président
Nomination en qualité de professeure ou professeur d'une autre institution que l'EPFL	Demande d'autorisation	Doyenne ou Doyen et Vice-présidente ou Vice-président académique	Présidente ou Président

Toute utilisation de ressources de l'EPFL selon Art. 16	Demande d'autorisation + contrat	Doyenne ou Doyen et Vice-présidente ou Vice-président académique+ TTO	Présidente ou Président
Création/développement d'entreprise (startup)	Signature personnel engagement	TTO	n/a

Pour les employées et employés :

Cas	Action à entreprendre	Auprès de	Autorisation concédée par
Toutes activités accessoires rémunérées, sauf celles qui relèvent des loisirs ou de la sphère privée	Annonce	Supérieure ou supérieur direct	n/a
Toutes activités accessoires non rémunérées, sauf celles qui relèvent des loisirs ou de la sphère privée, si le risque de conflit d'intérêts ne peut être exclu ou si risque de compromettre réputation EPFL/autre institution du domaine/CEPF	Annonce	Supérieure ou supérieur direct	n/a
Activité qui mobilise l'employée ou l'employé de manière à compromettre ses prestations	Demande d'autorisation	Supérieure ou supérieur direct	Doyenne ou Doyen/Vice-présidente ou Vice-Président (ou VP associé)
Fonction d'associée ou d'associé gérant/membre conseil d'administration/membre d'une direction d'entreprise, y compris startup	Demande d'autorisation	Supérieure ou supérieur direct	Doyenne ou Doyen/Vice-présidente ou Vice-Président (ou VP associé)
Fonction de membre du conseil de fondation ou comité exécutif de fondation/association/institution publique si risque de réputation pour l'EPFL	Demande d'autorisation	Supérieure ou supérieur direct	Doyenne ou Doyen/Vice-présidente ou Vice-Président (ou VP associé)

Activité accessoire qui risque de générer un conflit d'intérêts avec ceux de l'EPFL, d'une autre institution des EPF ou du CEPF	Demande d'autorisation	Supérieure ou supérieur direct	Doyenne ou Doyen/Vice-présidente ou Vice-Président (ou VP associé)
Toute utilisation de ressources de l'EPFL selon Art. 16	Demande d'autorisation contrat	Supérieure ou supérieur direct + TTO	Doyenne ou Doyen/Vice-présidente ou Vice-Président (ou VP associé)
Création/développement d'entreprise	Signature engagement personnel	TTO	n/a